POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

PERGUNTAS FREQUENTES

Edital de Chamamento Público Nº 04/2026 | Secretaria Municipal de Cultura de Porto Alegre

Fomento Cultural POA – PNAB Ciclo 2/2026

1. INFORMAÇÕES GERAIS

❓ O que é este edital?

É o Edital de Chamamento Público Nº 04/2026, realizado pela Secretaria Municipal de Cultura de Porto Alegre com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB – Lei nº 14.399/2022). O objetivo é selecionar projetos culturais de agentes do município de Porto Alegre para receberem apoio financeiro.

❓ Qual é o valor total disponível?

O valor total é de **R$3.975.000,00** (três milhões, novecentos e setenta e cinco mil reais), distribuídos entre as quatro linhas de apoio.

❓ Quantos projetos serão selecionados?

No mínimo **74 projetos** (25 na Linha 1, 14 na Linha 2, 15 na Linha 3 e 20 na Linha 4). Caso haja saldo de recursos, o edital pode ser suplementado, ampliando vagas por ordem de classificação, alternando entre Linhas 1 e 2.

❓ Quando são as inscrições?

De **10h do dia 30/04/2026** até **23h59 do dia 01/06/2026**, exclusivamente de forma online pelo formulário: https://tinyurl.com/pnabfomento

---

❓ O apoio financeiro é tributado?

Não. Sobre o valor repassado pelo Município ao agente cultural, NÃO incidirão Imposto de Renda, ISS nem eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

---

2. LINHAS DE APOIO

❓ Quais são as linhas e seus valores máximos?

Confira o quadro resumo abaixo:

Linha	Descrição	Valor Máximo	Quem pode se inscrever	Vagas (mín.)
Linha 1 – Produção Cultural	Produção de projetos culturais de qualquer linguagem artística.	**Até R$ 80.000**	PF, MEI, PJ, Coletivo sem CNPJ	**25**
Linha 2 – Festivais e Mostras	Mostras, festivais, feiras, ações coletivas de fortalecimento artístico	**Até R$ 100.000**	Somente PJ (com ou sem fins lucrativos)	**14**
Linha 3 – Infraestrutura de Espaços Culturais	Equipamentos e infraestrutura para espaços culturais existentes e abertos ao público	**Até R$ 25.000**	Somente PJ (com ou sem fins lucrativos)	**15**
Linha 4 – Infraestrutura Técnica de Artistas	Equipamentos, instrumentos e materiais para o trabalho artístico individual	**Até R$ 10.000**	Somente PF (CPF ou MEI)	**20**

⚠ ***Os valores são tetos máximos orientativos — projetos com valores menores são aceitos e bem-vindos.***

❓ Pessoa física pode se inscrever na Linha 2?

NÃO. A Linha 2 (Festivais e Mostras) aceita **apenas pessoas jurídicas** (com ou sem fins lucrativos, como ME, LTDA, Associação, Fundação, Cooperativa). Pessoa física, MEI e coletivos sem CNPJ **não podem** se inscrever na Linha 2.

❓ Pessoa física pode se inscrever na Linha 3?

NÃO. A Linha 3 (Infraestrutura de Espaços Culturais) é **exclusiva para pessoas jurídicas** (com ou sem fins lucrativos), exceto MEI. Sendo CPF ou MEI você não poderá se inscrever nesta linha.

❓ MEI pode representar coletivo sem CNPJ?

NÃO, MEI não pode representar um grupo ou coletivo. Conforme é estipulado na própria formação jurídica, o MEI é uma figura de Empresário Individual, o que significa que o CNPJ está vinculado a um único CPF e a pessoa não pode ter sócios.
Dizer que um grupo é um MEI é uma distorção, por isso o edital prevê a possibilidade do grupo ser representado por uma pessoa física como um coletivo sem CNPJ, apresentando neste caso a declaração de representação.
Como não há nenhum tipo de retenção ao repassar os recursos, o correto é o grupo/coletivo se inscrever como COLETIVO SEM CNPJ, e incluir o Anexo VIII na inscrição.

❓ A Linha 3 aceita espaço cultural que ainda não está em funcionamento?

Não. A Linha 3 é destinada a espaços culturais **já existentes e com atividades abertas ao público** (como escolas de dança, galerias, espaços cênicos). Espaços novos ou sem funcionamento comprovado não são elegíveis.

❓ Na Linha 4 posso pagar aluguel ou despesas operacionais?

Não. A Linha 4 é específica para **aquisição de equipamentos, instrumentos e outros bens materiais** necessários para a execução do trabalho artístico. Não são permitidos gastos com aluguel, diárias, serviços de terceiros ou despesas operacionais nessa linha.

❓ Posso me inscrever em mais de uma linha?

Sim, mas com limite. Cada agente cultural pode apresentar no máximo **2 projetos neste edital**, sendo **1 projeto por linha**. Se selecionado em mais de um (mesmo em editais diferentes do Ciclo 2), só poderá receber apoio de **1 projeto** — a escolha é feita na habilitação.

❓ A limitação de participação de um agente cultural em no máximo 1 projeto aprovado se refere somente ao proponente do projeto ou também para os artistas e outros membros da ficha técnica?

É apenas para proponente. O proponente pode inscrever até 2 projetos, sendo que, em caso de seleção dos dois, ele deverá optar apenas por um projeto.

---

3. COTAS – VAGAS POR LINHA

❓ Quantas vagas de cotas existem em cada linha?

Veja a distribuição detalhada abaixo:

Linha	Negras (25%)	Indígenas (10%)	PcD (5%)	Ampla Concorrência	Total
Linha 1	6 vagas	3 vagas	1 vaga	15 vagas	25
Linha 2	4 vagas	1 vaga	1 vaga	8 vagas	14
Linha 3	4 vagas	2 vagas	1 vaga	8 vagas	15
Linha 4	5 vagas	2 vagas	1 vaga	12 vagas	20

❓ Como concorrer às cotas?

É preciso: (1) marcar a opção de cotas no formulário de inscrição; e (2) enviar o **Anexo VI** (étnico-racial) ou **Anexo VII** (PcD), devidamente preenchido e assinado. Para cotas PcD, também é obrigatório o laudo médico.

⚠ *Marcar a opção de cotas sem enviar o anexo correto faz o agente concorrer apenas à ampla concorrência — sem possibilidade de recurso posterior.*

❓ Pessoas jurídicas e coletivos podem concorrer às cotas?

Sim, desde que mais de 50% dos sócios (PJ) ou do quadro diretivo (coletivo) sejam pessoas negras, indígenas ou com deficiência, conforme declarado no ato da inscrição.

⚠ *Informamos que no caso de empresas em que sejam apenas dois sócios, poderão ser enquadrados nas políticas afirmativas aquelas empresas em que a autodeclaração seja referente ao sócio majoritário, ou no caso da empresa possuir direitos patrimoniais idênticos, valerá a autodeclaração do sócio-administrador.*

---

4. QUEM PODE PARTICIPAR

❓ Quais são os requisitos para participar?

Ser agente cultural e residir/ter sede em Porto Alegre há pelo menos 2 anos. São aceitos: Pessoa física (CPF), MEI, Pessoa jurídica (com ou sem fins lucrativos), Coletivos/grupos sem CNPJ representados por pessoa física. Cada linha do edital de Fomento apresenta uma característica de proponente, esteja atendo ao que é indicado no ANEXO I.

❓ Quem NÃO pode participar?

Agentes que participaram da elaboração do edital, análise de propostas ou julgamento de recursos; são cônjuges ou parentes até o 3º grau de servidor público envolvido no edital pela SMC; ocupam cargos públicos de destaque (Prefeito, Secretário, Vereador, Deputado, Juiz, membro do MP, etc.) e todos aqueles que foram titulares no Fórum PNAB.

⚠ *Participar de consultas públicas durante a elaboração do edital NÃO impede a inscrição.*

❓ Coletivo sem CNPJ – quais os requisitos?

O coletivo deve ter **no mínimo 5 integrantes** no núcleo criativo. Todos os membros (nome, CPF e cargo) devem ser informados no formulário. O **Anexo VIII** (Declaração de Representação) deve ser preenchido e assinado e incluído no formulário online no momento da inscrição. Comunidades tradicionais (Aldeias Indígenas/Quilombos) podem apenas informar o número estimado de integrantes.

⚠ *Coletivo sem CNPJ que não apresentar o Anexo VIII será automaticamente inabilitado. Bem como todos aqueles coletivos que não cumprirem os requisitos mínimos que são: ter mais de 5 integrantes e ter um portfólio prévio das atividades do Coletivo.*

---

5. INSCRIÇÃO E DOCUMENTOS

❓ Quais documentos são obrigatórios na inscrição?

Para todos os agentes:

a) Formulário online preenchido completamente (https://tinyurl.com/pnabfomento);
b) Plano de Trabalho no modelo correto (Anexo III para Linhas 1 e 2 / Anexo IV para Linha 3 / Anexo V para Linha 4);
c) Portfólio com atividades culturais realizadas;
d) Anexo VI (étnico-racial) — somente se concorrer a cotas raciais;
e) Anexo VII (PcD) + laudo médico — somente se concorrer a cotas PcD;
f) Anexo VIII — somente se for coletivo sem CNPJ.

⚠ *Todos os arquivos (B a F) devem ser enviados em formato PDF. Não são aceitos JPG, Word, PPT ou links.*

⚠ *Esteja atento que os documentos que são declarações devem ser apresentados com assinaturas válidas, preferencialmente assinados pelo GOV.BR.*

⚠ *O sistema envia o comprovante de inscrição ao e-mail informado no formulário de inscrição. Guarde-o — é o comprovante oficial!*

❓ Onde encontro os arquivos editáveis dos anexos?

Os arquivos editáveis dos anexos obrigatórios do edital, em formato .docx, podem ser baixados no link *https://tinyurl.com/anexosFomentoPNABCiclo2*

⚠ *O preenchimento dos anexos NÃO É FEITO ONLINE. Você deve baixá-los para editar em seu computador.*

❓ Posso incluir materiais extras além dos obrigatórios?

Sim! O edital permite incluir roteiros, referências visuais, textos, links para portfólio e demais materiais que ajudem a comissão a entender melhor a proposta artística e cultural. Esses materiais devem ser enviados também em PDF.

❓ Sobre o ´Questionário MINC´ que é parte integrante do formulário de inscrição online

O formulário online tem um questionário específico com perguntas do Governo Federal para mapeamento de informações para futuras políticas públicas federais, sendo obrigatória essa coleta de informações por parte do município.

Essas perguntas não fazem parte da análise do projeto, ou seja, estas respostas não serão compartilhadas com os pareceristas.

---

6. PLANO DE TRABALHO (LINHAS 1 e 2 – ANEXO III)

❓ Quais seções compõem o Plano de Trabalho das Linhas 1 e 2?

O Anexo III é composto por 9 seções obrigatórias:

1. Dados Gerais da Proposta

2. Sobre a Proposta
3. Acessibilidade
4. Proponente (mini currículo)
5. Equipe (mini currículo de cada membro)
6. Cronograma de Execução
7. Planilha Orçamentária
8. Recursos Financeiros de Outras Fontes
9. Comunicação/Divulgação

⚠ *Todos os campos marcados como obrigatórios devem ser preenchidos. Plano incompleto inabilita a proposta!*

⚠ *Para as linhas 1 e 2 é exigido a presença de um profissional de contabilidade, com a apresentação de nome e CRC. Esteja atento a apresentar esta informação!*

❓ Posso marcar mais de uma área cultural principal?

NÃO! Deve ser selecionado **apenas UM segmento cultural principal** (Ex.: Música, Dança, Teatro, Artes Visuais, Cinema, etc.). Projetos que marcarem mais de um segmento como principal **serão desclassificados**. Existe um campo separado e opcional para área cultural secundária.

❓ O limite de caracteres no plano de trabalho é com ou sem espaço?

A contagem dos caracteres é sem espaço.

❓ Quais são os segmentos culturais disponíveis no Plano de Trabalho?

Artes Visuais, Artesanato, Blocos de Rua, Carnaval, Capoeira, Cinema e Audiovisual, Circo, Comunidades e Povos Tradicionais, Dança, Folclore e Tradição, Hip-Hop, Livro e Literatura, Memória/Museus/Patrimônio, Música e Teatro. Lembrando que o segmento cultural diz respeito ao PROJETO, não necessariamente ao proponente. Avalie o projeto cultural e veja qual área é a principal.

❓ O que preciso detalhar na seção 'Sobre a Proposta'?

Quatro campos obrigatórios:

- Resumo do projeto (até 600 caracteres);
- Justificativa da importância artística, relevância cultural, inovação, criatividade e contribuição à diversidade cultural (até 1200 caracteres);
- Metas específicas e quantitativas (ex.: 10 exibições, 2 oficinas, 1 espetáculo, X apresentações);
- Público-alvo e classificação indicativa (até 800 caracteres); breve descritivo do local.

⚠ *ATENÇÃO: **atividades formativas não são objetos e metas prioritárias das linhas apresentadas no edital de fomento**, não significa que projetos não possam contemplar atividades com o fim formativo, mas não devem ser prioritárias enquanto objeto de realização.*

❓ O que deve constar na seção 'Equipe'?

Para cada membro da equipe é obrigatório informar: nome completo, função no projeto, CPF ou CNPJ e mini currículo (até 800 caracteres). Se houver link de portfólio, deve estar acessível publicamente, sem necessidade de solicitar permissão. É importante que seja remetido o portfólio dos membros da equipe para fins de avaliação por parte dos pareceristas.

❓ Como preencher o Cronograma de Execução?

O cronograma deve detalhar cada atividade prevista, com etapa, descrição e a marcação nos meses correspondentes (de Mês 1 a Mês 12). Deverá refletir de forma coerente todas as ações descritas no projeto, incluindo as de acessibilidade. Os projetos devem ser realizados em até 12 meses.

❓ Como preencher a Planilha Orçamentária?

A planilha possui 4 categorias de despesa:

1. **Pré-produção / Produção / Pós-produção**
2. **Divulgação / Comunicação**
3. **Acessibilidade**
4. **Administração (taxas e encargos, se houver)**

Para cada item deve ser informado: descrição, justificativa, unidade de medida, valor unitário, quantidade e valor total.

⚠ *Erros de soma e percentuais incorretos podem desclassificar o projeto! Confira todos os subtotais antes de enviar.*

⚠ *Os valores devem ser condizentes com a realidade de execução, isto é, nos valores médios praticados no mercado local. Podes usar como referência os valores de parâmetro do próprio Ministério da Cultura, a partir das referências do SalicWeb para a cidade de Porto Alegre.*

⚠ *Leve em consideração que o proponente pode receber até 20% dos recursos se executar atividades e ter funções artísticas ou técnicas no projeto.*

✅ Dica: converta o plano para PDF e revise campo por campo antes de submeter.

❓ Devo preencher absolutamente todos os campos e subitens descritos na Planilha Orçamentária?

Não, você deve preencher os campos e subitens que fazem sentido ao seu projeto.

❓ A acessibilidade precisa estar na planilha orçamentária?

Sim, obrigatoriamente. O item 3 da planilha é **exclusivo para custos de acessibilidade**. As ações de acessibilidade também devem constar nas metas do projeto.

❓ Quais medidas de acessibilidade devo considerar no plano?

Acessibilidade Arquitetônica:

- Rotas acessíveis (espaço de manobra para cadeira de rodas)
- Piso tátil, rampas, elevadores adequados
- Banheiros adaptados, vagas de estacionamento PcD
- Corrimãos, guarda-corpos, iluminação adequada, assentos para obesos

Acessibilidade Comunicacional:

- Libras, sistema Braille, audiodescrição, legendas
- Linguagem simples, textos adaptados para leitores de tela

Acessibilidade Atitudinal:

- Capacitação da equipe do projeto
- Contratação de profissionais com deficiência ou especializados em acessibilidade
- Formação e sensibilização de todos os envolvidos na cadeia produtiva

✅ Consulte o Guia Prático de Acessibilidade Cultural PNAB disponível em: gov.br/cultura

⚠ *Pense em que ações podem tornar seu projeto acessível - descreva se o espaço em que ele ocorra já conta com acessibilidade.*

⚠ *Reflita se a atividade pode ter libras, audiodescrição, audiodescrição mediada, QrCode para uma áudio descrição ou para uma janela de libras, posso ter uma equipe de facilitadores, etc. Avalie a execução da sua obra e preveja ações acessíveis.*

⚠ *As peças comunicacionais também devem ser acessíveis, em caso de vídeos para redes sociais, as mesmas podem ser legendadas ou ainda podem existir legendas descritivas das imagens postadas.*

❓ Projetos das Linhas 1 e 2 precisam de profissional de contabilidade?

Sim, é obrigatório. O nome do profissional de contabilidade e seu número de registro no **CRC (Conselho Regional de Contabilidade)** devem ser informados já no Plano de Trabalho (campo obrigatório dos Dados Gerais). O profissional acompanhará toda a execução financeira do projeto.

❓ Sobre a obrigatoriedade de inclusão do nome do contador no projeto - é preciso adicionar currículo, registro profissional ou demais documentos do contador? Devo listar o profissional também na ficha técnica?

Não precisa listar na ficha técnica, deve apenas informar o nome completo do contador e o CRC no plano de trabalho. Lembrando que a obrigatoriedade de contador é apenas para as linhas 1 e 2 do edital.

❓ Tenho recursos de outros patrocinadores. Preciso informar no plano?

Sim. A seção 8 do plano (Recursos Financeiros de Outras Fontes) é obrigatória. Se o projeto tiver outras fontes (ingressos, patrocínio privado, leis de incentivo, etc.), deve-se detalhar o valor e em quais itens esses recursos serão empregados.

⚠ *É vedada a sobreposição de fontes no custeio de um mesmo item de despesa.*

❓ O que devo descrever na seção de Comunicação/Divulgação?

As ações de comunicação e divulgação previstas no projeto: contratação de equipes de comunicação, produção de materiais (cartazes, vídeos), compra de mídia, redes sociais e outras estratégias de divulgação. Esses custos também devem constar na planilha orçamentária (Item 2 – Divulgação/Comunicação).

❓ Preciso indicar o local de realização do projeto no Plano de Trabalho?

Sim. É obrigatório informar um breve descritivo do local (nome do espaço cultural, praça, rua, etc.). **Todos os projetos devem ser realizados em Porto Alegre/RS.**

7. ORÇAMENTO E LIMITES FINANCEIROS

❓ O proponente pode se remunerar pelo projeto?

Sim, desde que exerça funções artísticas ou técnicas, limitado a **20% do valor total da proposta**.

❓ Posso prever custos de administração?

Sim. Até **10%** do valor recebido com este edital pode ser destinado a gerenciamento administrativo (inclui taxas, encargos e administração). Este percentual incide exclusivamente sobre os recursos deste edital.

❓ Posso cobrar ingresso nas atividades do projeto?

Sim. Caso projeto tenha outras fontes de recurso (venda de ingressos e/ou produtos, patrocínio privado, leis de incentivo, etc.), elas devem obrigatoriamente ser incluídas no item 8 do plano de trabalho (Recursos Financeiros de Outras Fontes), detalhando valores e em quais itens esses recursos serão empregados.

Quando falamos em outros recursos nos referimos somente para à etapa de produção ou se o proponente já considera uma venda pontual durante o evento ou uma primeira tiragem (no caso de livros, por exemplo). Pedimos apenas que inclua a informação no item 8 do plano de trabalho. Os recursos recebidos por venda ingressos, produtos ou patrocínios não serão auferidos ou farão parte da prestação de contas. É apenas uma informação complementar ao projeto.

⚠ *Atenção! Recursos de outras fontes NÃO devem ser incluídos na planilha orçamentária do plano de trabalho. Eles devem constar apenas no item 8 conforme informado acima.*

❓ O valor máximo de cada linha é obrigatório? Posso solicitar menos?

Sim, pode e deve solicitar o valor compatível com seu projeto. O valor máximo é um teto orientativo. Projetos de menor valor são igualmente aceitos (ex.: R$40.000 ou R$50.000 na Linha 1, R$15.000 na Linha 3, por exemplo).

---

8. SELEÇÃO E RECURSOS

❓ Quem avalia os projetos?

Pareceristas externos contratados, divididos em comissões específicas para cada fase. A comissão é soberana em toda a seleção (Fase 1 e 2). Os critérios de pontuação estão no Anexo II do edital.

❓ O que a comissão avalia na planilha orçamentária?

Compatibilidade dos valores com o mercado, coerência entre os custos e as ações propostas, adequação da ficha técnica ao projeto, distribuição dos recursos entre os profissionais e presença dos custos de acessibilidade.

❓ Como funcionará a pontuação extra?

Para receber a pontuação extra, a proposta deve descrever o local onde serão realizadas as atividades e o projeto deve ser executado EM SUA INTEGRALIDADE nas regiões do RS Seguro.

❓ Como recorrer do resultado?

Prazo: **5 dias corridos** após a divulgação do resultado parcial. Canal: e-mail **pnab@portoalegre.rs.gov.br**, em PDF, obrigatoriamente usando o modelo do **Anexo IX**. No assunto do e-mail: número do projeto + nome do proponente.

⚠ *Recursos fora do prazo, por outro canal ou sem o Anexo IX são automaticamente indeferidos.*

⚠ *Não são aceitos novos documentos ou planos na fase de recurso — somente os da inscrição original serão considerados.*

⚠ *Recurso não é correção de projeto. Se o projeto foi inabilitado por questões técnicas, avalie se o documento enviado realmente estava completo e sem erros. Em caso de que seja identificado que o anexo enviado estava correto, proceda com o recurso. Caso contrário, o recurso será indeferido.*

---

9. HABILITAÇÃO

❓ O que é a etapa de habilitação?

Após o resultado final da seleção, os aprovados são convocados a enviar documentos que comprovam regularidade fiscal e pessoal. Somente após a habilitação é que o Termo de Execução Cultural é assinado. Esteja atento durante todo o processo para que o proponente esteja em dia com as obrigações fiscais, pois no processo de habilitação as certidões negativas serão solicitadas. Esteja atento

também, em caso de associações, cooperativas e outros, os documentos formais das diretorias devem estar válidos, assim como atas de eleição ou outros documentos.

❓ Qual o prazo e como enviar os documentos?

10 dias corridos após o resultado final, enviados em um único e-mail para **pnab@portoalegre.rs.gov.br**.

❓ Quais documentos a pessoa física precisa?

- Documento pessoal com RG e CPF;
- Certidões negativas de débitos federais, estaduais e municipais;
- Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- Comprovante de residência;
- Comprovante de conta bancária exclusiva com extrato zerado.

❓ Quais documentos a pessoa jurídica precisa?

- Cartão CNPJ; atos constitutivos (contrato social ou estatuto);
- Documento pessoal do representante legal;
- Certidão negativa de falência (se com fins lucrativos);
- Certidões negativas de débitos federais, estaduais e municipais;
- CRF/FGTS; CNDT;
- Comprovante de conta bancária exclusiva com extrato zerado.

❓ Quais documentos grupo ou coletivo sem CNPJ precisa?

- Documento pessoal com RG e CPF do representante do grupo;
- Certidões negativas de débitos federais, estaduais e municipais em nome do representante do grupo;
- Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT) em nome do representante do grupo;
- Comprovante de residência, em nome do representante do grupo;
- Comprovante de conta bancária exclusiva com extrato zerado em nome do representante do grupo.

❓ Qual o motivo de enviar certidões negativas de débito? O proponente que está com o nome no Serasa, em razão de dívidas, pode se inscrever nos editais?

O Cadastro do SERASA não é dívida ativa com o Município, Estado ou Federal. As certidões que são pedidas, de acordo com as normas federais, são vinculadas à dívida ativa (IPTU, Imposto de Renda, impostos trabalhistas etc).

10. RECEBIMENTO DOS RECURSOS

❓ Como e quando recebo os recursos?

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, em **desembolso único** na conta exclusiva do projeto, em até **90 dias**.

❓ Preciso de uma conta bancária específica?

Sim, é obrigatório abrir uma conta bancária **exclusiva para o projeto** (não pode ser conta pessoal). A conta deve ter funcionalidade de aplicação automática em investimentos de baixo risco. Os rendimentos devem ser reaplicados no projeto. Observe que há priorização para o uso de bancos públicos para o recebimento do recurso. Caso seja a conta aberta em banco privado, esteja atento às taxas bancárias e se há possibilidade de aplicação automática.

---

11. PRESTAÇÃO DE CONTAS

❓ Como faço a prestação de contas?

Por meio do **Relatório de Objeto da Execução Cultural**, em até **60 dias** após o fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

❓ Preciso apresentar relatório financeiro?

Não obrigatoriamente. O Relatório Financeiro só é exigido se o cumprimento do objeto não for comprovado, houver denúncia de irregularidade ou órgãos reguladores solicitarem. Porém, toda a documentação financeira deve ser guardada por 5 anos, de forma organizada, com conciliação bancária e com os documentos fiscais válidos organizados e salvos. Em caso de solicitação, por amostragem ou por demanda da prestação de contas financeiras, é obrigação do proponente apresentar os documentos organizados sob pena de multa ou devolução de recursos.

❓ Projetos das Linhas 1 e 2 têm exigência adicional na prestação de contas?

Sim. Para as Linhas 1 e 2, é obrigatório que um **profissional de contabilidade com registro no CRC** ateste a aplicação financeira do projeto, mesmo que a prestação de contas financeira formal não seja exigida. Deverá o profissional de contabilidade atestar a regularidade fiscal dos pagamentos e contratações.

---

12. OUTRAS DÚVIDAS

❓ Em qual linha se encaixaria a proposta de Cineclube?

O cineclube é, por natureza, um espaço de exibição, debate e educação audiovisual. Ele não produz obras, ele as faz circular. Por isso ele se encaixaria melhor na Linha 2 pois o principal eixo é a difusão, inerente a MOSTRAS E FESTIVAIS.

Para estar na linha 1, ele deveria promover a produção de novos bens culturais, no caso a produção audiovisual, o que implica criar uma obra — roteiro, filmagem, pós-produção. O cineclube consome obras já existentes.

❓ Quantas pessoas serão remuneradas com o recurso do edital?

Esta questão está presente no formulário online e é parte integrante do questionário do MINC para mapeamento de informações para futuras políticas públicas federais, sendo obrigatória a coleta de informações por parte do município. Essas perguntas não fazem parte da análise de mérito do projeto, e tampouco serão acessadas pelos pareceristas.

No caso da **Linha 4**, por exemplo, cujo objeto é a aquisição de equipamentos por pessoa física (MEI ou CPF), o proponente pode indicar 1 (uma) pessoa nesta pergunta.

---

13. CONTATO E INFORMAÇÕES ADICIONAIS

❓ Onde acompanho as etapas do edital?

No site https://prefeitura.poa.br/smc/lei-paulo-gustavo, no Diário Oficial do Município (DOPA) e nas mídias sociais oficiais da SMC. O acompanhamento é responsabilidade do agente cultural.

❓ Em caso de dúvidas, a SMC conta com o apoio da CUFA RS para tira dúvidas e agendamento de plantões, conforme os contatos abaixo:

📞 0800 743 1111

WhatsApp: (55) 99709-4295

E-mail: **pnab@portoalegre.rs.gov.br** | Telefone: **(51) 3289.7471**

<u>Importante:</u> Este documento possui caráter informativo e não substitui a leitura integral do edital e de seus anexos. Em caso de divergência, prevalecem as regras previstas no Edital Edital de Chamamento Público Nº 04/2026 - Fomento Cultural POA – PNAB Ciclo 2/2026.